

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. INDOTRUCK UTAMA**

ARDHI SENATAMA

8335132469

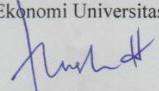


**Laporan Praktik kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
KONSENTRASI AUDIT
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak

NIP. 19770617 200812 2 001

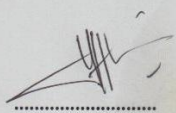
Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M.Ak

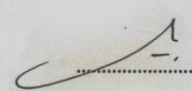
NIP. 19780621 200801 2 011



Penguji Ahli

Indra Pahala, SE, M. Si

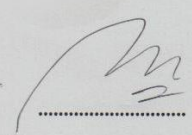
NIP. 19790208 200812 1 001



Dosen Pembimbing

Ratna Anggraini, SE, M.Ak

NIP. 19740417 200012 2 001



Kata Pengantar

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat dilaksanakan hingga penyusunan laporan kegiatan PKL dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Laporan ini ditujukan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan PKL yang telah praktikan laksanakan di PT Indotruck Utama sejak tanggal 1 Juni 2016 sampai dengan 31 Juli 2016.

Dalam laporan ini praktikan mencoba untuk menguraikan mengenai latar belakang pelaksanaan PKL, sejarah dan profil perusahaan, dan kegiatan umum perusahaan serta memaparkan bidang pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan PKL. Pada akhir pembahasan, praktikan mencantumkan saran yang dapat digunakan sebagai perbaikan dalam pelaksanaan PKL berikutnya. Pelaksanaan dan penyusunan laporan ini tidak terlepas dari perhatian serta bantuan dari beberapa pihak. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis diberikan kesehatan selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan hingga sekarang.
2. Orang tua, kakak, dan adik yang telah memberikan dukungan dan semangat yang tak kenal waktu.

3. Ibu Ratna Anggraini, S.E., M.Ak., selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan saran, arahan, masukan serta dorongan dalam penyusunan laporan ini.
4. Ibu Nuramalia Hasanah, S.E., M.Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi.
5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi yang telah memberikan ilmu selama praktikan di bangku kuliah hingga sekarang ini.
6. Bapak Budi Darmawan dan Bapak Rozak selaku pembimbing PKL di PT Indotruck Utama.
7. Semua tim *Service And Part Department* yang sudah memberikan ilmu dan pengetahuan selama praktikan melaksanakan PKL di PT Indotruck Utama.
8. Rekan-rekan Akuntansi 2013 yang sudah memberikan semangat dan masukan dalam melaksanakan penyusunan laporan PKL.

Praktikan sadar bahwa masih banyak kekurangan baik dari segi susunan serta cara penulisan laporan ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhirnya, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat baik kepada praktikan khususnya dan para pembaca pada umumnya.

Jakarta, 31 Januari 2017

Praktikan

Daftar Isi

	Halaman
Lembar Eksekutif	ii
Lembar Persetujuan	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
Daftar Lampiran	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Stuktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
 BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	23

C. Kendala Yang Dihadapi	39
D. Cara Mengatasi Kendala.....	40

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	41
B. Saran-Saran.....	42

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT Indotruck Utama	7
---	---

Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi PT Indotruck Secara Umum.....	12
---	----

Daftar Lampiran

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.....	46
Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	47
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL.....	48
Lampiran 4 : Penilaian PKL	51
Lampiran 5 : Daftar Konsultasi Bimbingan PKL	52
Lampiran 6 : Logo Perusahaan.....	53
Lampiran 7 : <i>Service Enquiry</i>	54
Lampiran 8 : <i>Quotation</i>	55
Lampiran 9 : <i>Purchase Order</i>	56
Lampiran 10 : <i>Work (Sales Order)</i>	57
Lampiran 11 : <i>Service Order Form</i>	58
Lampiran 12 : <i>Field Service Order</i>	59
Lampiran 13 : <i>Invoice</i>	60
Lampiran 14 : Faktur Pajak.....	61
Lampiran 15 : <i>Screenshot AX item</i>	62
Lampiran 16 : <i>Screenshot AX PO</i>	63
Lampiran 17 : <i>Project Order</i>	64
Lampiran 18 : <i>Sales Quotation</i>	65
Lampiran 19 : Log Harian	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara dengan jumlah penduduk ke empat terbesar didunia, setelah Cina, India, dan Amerika Serikat. Sedangkan negara kelima yang memiliki penduduk terbesar adalah Jepang. Tentu saja hal ini menyebabkan Indonesia memiliki sumber daya manusia atau tenaga kerja yang melimpah, yang bisa disalurkan untuk mempercepat proses pembangunan Indonesia. Sumber daya manusia yang melimpah dan didukung oleh sumber daya alam yang juga melimpah merupakan modal yang sangat besar bagi bangsa Indonesia untuk mengejar ketertinggalannya dari negara lain yang lebih maju dan makmur. Hal ini bisa terwujud kalau pengelolaan SDM dan SDA tadi terlaksana dengan baik, terjadi perimbangan antara pendidikan/skill yang dimiliki oleh tenaga kerja dan ketersediaan lapangan kerja.

Masalah akan timbul, apabila terdapat kesenjangan antara jumlah tenaga kerja yang besar dengan minimnya ketersediaan lapangan kerja yang ada. Dengan kata lain lapangan kerja yang ada tidak mampu menampung (mempekerjakan) tenaga kerja yang ada, lebih-lebih tenaga kerja yang tidak terampil atau berpendidikan. Masalah ini akan menyebabkan semakin meningkatnya tingkat pengangguran

sehingga jumlah penduduk miskin juga semakin besar dan memiliki efek-efek negatif yang lain pula.

Faktor kurang terampilnya SDM dalam penguasaan keahliannya mencerminkan kualitas tenaga kerja yang rendah. Kualitas tenaga kerja yang rendah ini disebabkan karena tingkat pendidikan penduduk yang rendah pula atau belum memadai dengan jenis pekerjaan yang tersedia. Tidak saja disebabkan banyaknya usia putus sekolah, namun juga disebabkan oleh rendahnya mutu pendidikan sehingga tenaga kerja tidak mampu menyerap atau menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Disisi lain persaingan untuk mendapatkan pekerjaan akan menjadi lebih ketat dikarenakan perusahaan akan menuntut keahlian yang dapat diandalkan dari keterampilan atau keahlian yang dimiliki SDM nya. Selain keterampilan juga dibutuhkan pengalaman bekerja yang cukup agar SDM bias lebih berpengalaman dalam mengatasi problematika yang akan dihadapi di lapangan pekerjaan nantinya.

Berdasarkan hal tersebut, tenaga kerja Indonesia perlu diberikan suatu keterampilan yang mendukung kebutuhan dunia industri. Lembaga-lembaga pendidikan ditunjuk sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam mencetak sumber daya manusia yang terampil. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) merupakan salah satu lembaga pendidikan yang juga bertanggung jawab untuk mencetak sumber daya manusia (SDM) yang memiliki keterampilan dan kompetensi yang tinggi sehingga Sarjana yang dihasilkan memiliki keterampilan

dan mendapat pembekalan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dalam hal ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) menyadari bahwa penerapan atas semua pembekalan yang diberikan selama proses belajar-mengajar adalah hal yang penting.

Praktek kerja lapangan dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktek Kerja Lapangan (PKL) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Untuk itu Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dirancang untuk mengetahui sejauh mana pembekalan dan keterampilan yang telah diberikan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Hal ini didasarkan pada adanya kemungkinan perbedaan antara teori yang diajarkan dengan penerapan sebenarnya di lapangan. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini mempunyai peranan didalam pengembangan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan sehingga Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini nantiya dapat dijadikan pedoman pada saat bekerja.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Indotruck Utama Tbk, Jl. Raya Cakung Cilincing KAV. 3A Semper Timur, Jakarta Utara. Praktikan ditempatkan pada Divisi *Service and Part* yang dengan mengerjakan pekerjaan yang berhubungan dengan jurusan dan program studi yang sedang ditempuh oleh praktikan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Lapangan Kerja, yaitu:

1. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi dari Universitas Negeri Jakarta.
2. Mengaplikasikan ilmu yang didapatkan praktikan di bangku kuliah.
3. Mempelajari dan mempraktikkan langsung pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi di PT. Indotruck Utama.

Adapun tujuan dari Praktik Lapangan Kerja, sebagai berikut:

1. Menambah dan meningkatkan wawasan serta pengetahuan praktikan di bidang akuntansi.
2. Menambah relasi untuk mempersiapkan diri praktikan menuju lapangan kerja.

3. Mengetahui dan melatih budaya kerja, disiplin kerja, dan etika kerja sebagai persiapan praktikan untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1) Bagi Praktikan

- a) Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta.
- b) Memberikan pengetahuan dan wawasan kepada praktikan mengenai perbedaan antara teori yang didapat selama di bangku perkuliahan dengan yang diterapkan di lapangan. Sarana pelatihan untuk dapat terjun langsung ke dalam dunia kerja.
- c) Meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan.
- d) Meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan dengan orang-orang baru di lingkungan kerja.

2) Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a) Dapat mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi kepada mahasiswa dan mengetahui kesesuaian kurikulum dengan perkembangan kebutuhan dunia industri saat ini.

b) Menjalinkan kerja sama dengan perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dan mendapatkan umpan balik berupa masukan dari dunia industri, khususnya tentang perbaikan dan pengembangan kurikulum yang diajarkan agar sesuai dengan kebutuhan dunia industri saat ini.

3) Bagi Perusahaan

- a) Praktikan dapat membantu pekerjaan di perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.
- b) Terjalinnnya kerja sama dengan pihak Universitas sehingga terwujud hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.
- c) Membina dan mendidik tenaga kerja yang terampil dan kompeten sehingga membantu perusahaan dalam mendapatkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhannya.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak di bidang dealer alat berat, yaitu:

Tempat : PT Indotruck Utama

Alamat : Jl. Raya Cakung Cilincing KAV. 3A Semper Timur, Jakarta Utara.

No. Telpn : (+6221) 4412168

Website : www.indotruck-utama.co.id

Bagian : *Service and Part Division*

Alasan praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Indotruck Utama, yaitu:

1) PT Indotruck Utama merupakan perusahaan besar yang menyediakan dan mendistribusikan alat-alat berat dengan brand ternama Volvo Truck dan Volvo Construction Equipment. PT Indotruck Utama ini merupakan anak perusahaan PT. Indomobil yang menjalankan bisnis dibidang otomotif

2) Praktikan tertarik mempelajari ilmu akuntansi di bagian *Service and Part Division*, yaitu bagian yang bertugas menjalankan fungsi purchasing atau pembelian, serta jasa servis di perusahaan, kegiatan tersebut merupakan cikal bakal terjadinya transaksi yang menghasilkan piutang.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT Indotruck Utama selama kurang lebih 40 hari kerja, yaitu mulai tanggal 1 Juni 2016 – 31 Juli 2016. **data diolah penulis**

Hari	Jam Masuk	Jam Pulang
Senin – Jumat	08.00	17.00

Pelaksanaan kegiatan PKL terbagi menjadi tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mempersiapkan segala berkas yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan PKL, seperti surat permohonan PKL, CV, proposal, dan transkrip nilai. Surat permohonan PKL ini diproses melalui Biro Administrasi, Akademik, dan Kemahasiswaan (BAAK) dan ditujukan untuk kepala bagian Human Resource Department PT Indotruck Utama pada bulan Mei. Setelah semua berkas siap, maka praktikan langsung mengantarkan seluruh berkasnya ke bagian resepsionis PT Indotruck Utama. Kemudian praktikan mendapatkan panggilan interview serta konfirmasi oleh kepala bagian Human Resource Department pada bulan Mei dan dinyatakan dapat memulai PKL dari tanggal 1 Juni 2016 hingga 31 Juli 2016.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, praktikan melakukan PKL mulai dari tanggal 1 Juni 2016 hingga 31 Juli 2016. Hari pertama PKL praktikan diarahkan oleh kepala bagian Human Resource Department dan diantarkan langsung ke bagian Service and Department. Praktikan langsung memperkenalkan diri di bagian Service and Department Division dan dibimbing oleh pembimbing selama pelaksanaan PKL. Praktikan menjalankan job desk bagian Service and Part yang berhubungan

dengan purchasing atau pembelian, serta administrasi dan akuntansi jasa service truck dan alat berat

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikan menyusun laporan PKL setelah menyelesaikan PKL. Praktikan melaporkan kegiatan PKL dengan data-data pendukung yang didapat selama PKL di PT. Indotruck Utama. Pembuatan laporan dimulai dari bulan November hingga Februari

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Indotruck Utama adalah anak perusahaan dari Indomobil Group, salah satu distributor otomotif terbesar dan produsen di Indonesia. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1988, didirikan oleh bapak Erik NG. PT Indotruck telah ditunjuk sebagai distributor tunggal merek Eropa dan Amerika terkenal dan terkemuka di transportasi tugas berat, peralatan pelabuhan dan penanganan material.

Ada beberapa merek yang ditangani oleh PT Indotruck Utama: Volvo Construction Equipment, Volvo Trucks, Renault Trucks, Kalmar, Manitou, dan SDLG. Semua produk ini memiliki penetrasi yang besar dan pangsa pasar yang signifikan di setiap pasar masing-masing.

Mulai 2014, karena pertumbuhan yang tinggi dalam bisnis, PT Indotruck Utama telah difokuskan di Volvo Construction Equipment, Volvo Truk, dan SDLG. Sementara Renault Trucks, Kalmar, dan Manitou, ditangani oleh PT Indo Traktor Utama, saudara perusahaan PT Indotruck Utama.

Berikut adalah sejarah-sejarah dari berdirinya PT. Indotruck Utama :

1. 1988 Didirikan pada Juni 1988 sebagai Volvo Truk Distributor untuk seluruh Indonesia, termasuk Kalimantan
2. 1991 Diangkat sebagai satu-satunya dealer untuk Kalmar
3. 1996 Mulai menjual Manitou
4. 2006 Diangkat sebagai dealer untuk Mack Truck
5. 2009 Diangkat sebagai dealer untuk Renault Trucks
6. 2011 Diangkat sebagai dealer untuk Volvo Construction Equipment: untuk daerah Sumatera, Jawa, Bali, Nusa Tenggara dan Papua

Atas visi dan misi serta jalannya kegiatan usaha, PT Indotruck berhasil meraih penghargaan diantaranya :

1. ISO 14001 : 2004, Environmental Management System.
2. ISO 9001 : 2004, Quality Management System.

Saat ini, PT Indotruck Utama didukung oleh jaringan luas 9 kantor cabang, 11 *site support*. Selama dua dekade menjalankan usahanya, PT Indotruck Utama menciptakan komitmen dalam mewujudkan visi menjadi perusahaan kelas dunia yang berbasis solusi.

Berikut ini adalah visi dan misi PT Indotruck Utama:

Visi :

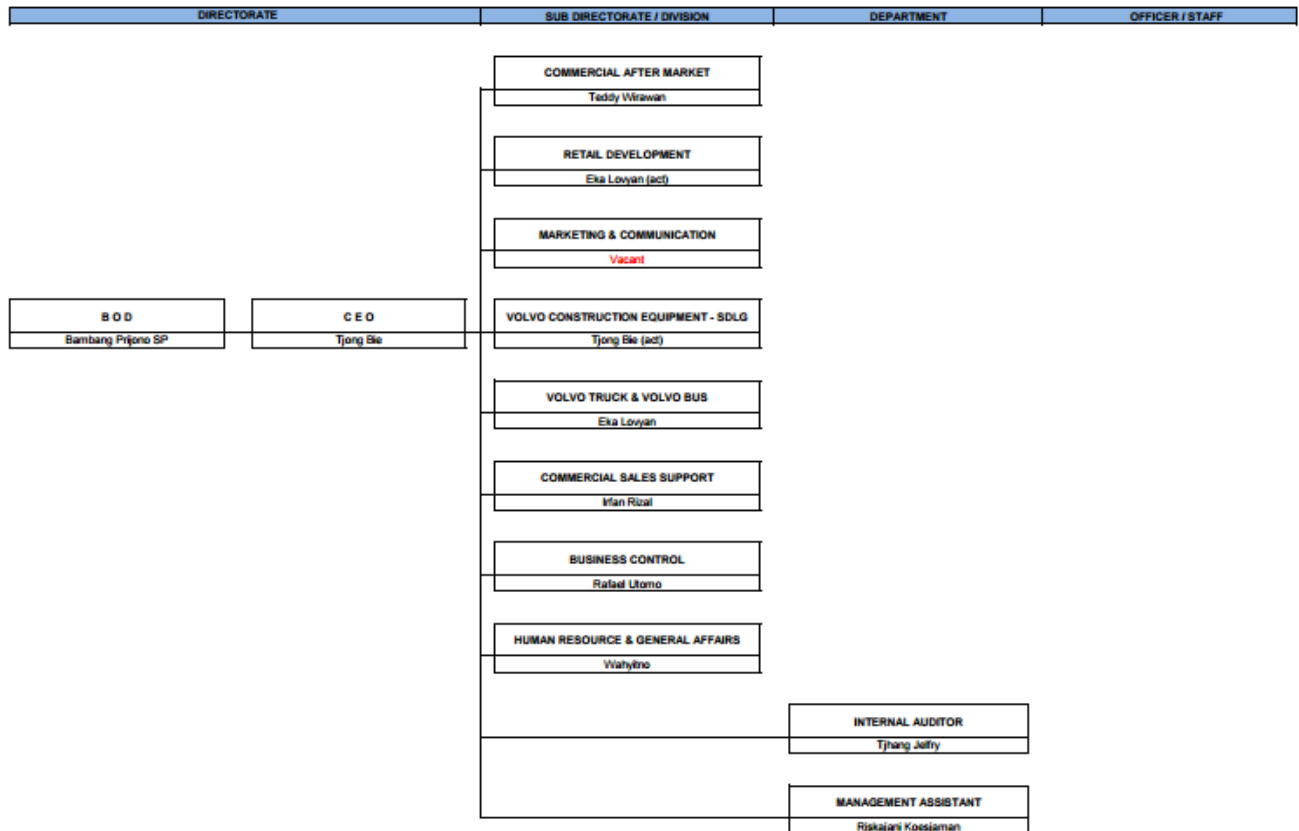
Menjadi partner bisnis yang terpercaya dalam truck dan alat berat, serta memberikan pelayanan terbaik untuk pelanggan.

Misi :

- a) Berkontribusi maksimum pemanfaatan potensi bisnis, sehingga menjamin pendapatan berkelanjutan dan profitabilitas perusahaan dan dalam waktu yang bersamaan menunjukkan kepedulian kami kepada masyarakat
- b) Menyediakan *total solution* dalam kebutuhan transportasi, dengan tujuan untuk menguatkan hubungan bisnis dengan pelanggan.
- c) Memfokuskan *after sales support service*, untuk memaksimalkan kepuasan dan loyalitas pelanggan.
- d) Berkelanjutan mengembangkan keahlian manusia untuk menghasilkan profesionalisme dan kompetensi, serta membentuk lingkungan kerja yang menyenangkan untuk bekerja dan belajar.

B. Struktur Organisasi

Penggambaran secara umum struktur PT Indotruck Utama adalah sebagai berikut :



Gambar II.1 (Sumber : PT Indotruck-Utama)

PT Indotruck Utama dipimpin oleh BOD, serta CEO yaitu Bapak Tjong Bie yang memimpin perusahaan secara keseluruhan devisi dalam PT Indotruck Utama. Struktur organisasi PT Indotruck Utama yang didapat praktikan adalah struktur organisasi dalam devisi *Service And Part* yang dipimpin oleh Ibu Santi. Dalam divisi ini dikepalai oleh dua bagian sub terpisah antara *Service* dan *Part* yang masing masing bertanggung jawab pada bidangnya.

Kepala *Service*, Bapak Hermanu, bertanggung jawab pada kegiatan yang berkaitan dengan workshop, *service* dan mekanik. Membawahi satu orang

foreman service, 13 orang mekanik (cabang Jakarta), serta tiga orang di bagian administrasi yang menangani *service*.

Sedangkan kepala Part, Bapak Sigit, bertanggung jawab pada kegiatan yang berkaitan pada gudang, dan persediaan *spare part*. Membawahi tiga orang pada bagian administrasi, 5 orang pada bagian *storage* gudang, serta satu orang *deliveryman*.

Kepala *Service* dan Part, keduanya bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakannya. Kegiatan-kegiatan tersebutlah yang nantinya menjadi pendapatan piutang, dalam hal ini mereka melakukan pula fungsi pencatatan, monitoring, serta penagihan piutang customer. Yang kemudian informasi tersebut, akan dilaporkan ke bagian Accounting di FHD.

Tugas masing masing bagian dalam divisi *Part dan Service* :

1. CEO, sebagai pemimpin perusahaan, membawahi semua divisi dalam PT Indotruck Utama.
2. Kepala Divisi *Service and Part*, bertanggung jawab atas seluruh kegiatan dalam divisi, mengkoordinir segala kegiatan yang berkaitan dengan servis dan pembelian atau penjualan *part*.
3. Kepala *Service*, bertanggung jawab atas semua kegiatan service secara umum, menyetujui penawaran serta penerimaan layanan jasa service, dan secara khusus menangani A/R yang berkaitan dengan jasa service.

4. *Foreman*, bertugas sebagai pengawas jalannya kegiatan *service* yang dilakukan oleh mekanik, mengatur kegiatan dan jadwal kerja mekanik, serta melaporkan hasil kerja mekanik.
5. Administrasi bagian *Service*, melakukan pendataan terhadap layanan *service*, serta membuat penawaran serta penerimaan layanan *service*.
6. Kepala *Part*, bertanggung jawab atas semua kegiatan mengenai *sparepart* secara umum, menyetujui penawaran serta penerimaan layanan penjualan serta pembelian *sparepart*, dan secara khusus menangani A/R yang berkaitan dengan *sparepart*.
7. Administrasi bagian *Part*, melakukan pendataan terhadap *sparepart*, serta membuat penawaran dan permintaan *sparepart*.
8. *Storageman*, bertanggung jawab atas penyimpanan *sparepart* dan pemeliharaan gudang.
9. *Deliveryman*, bertugas mengantarkan part untuk customer.

C. Kegiatan Umum Perusahaan.

1. Distributor Truck dan Alat Berat

PT. Indotruck Utama adalah perusahaan yang bergerak dibidang distribusi serta pelayanan alat-alat berat yang berupa truck, serta mesin konstruksi. PT Indotruck mendistribusikan brand-brand ternama seperti Manitou, Renault,

Kalmar, Mack, dan terutama sebagai distributor resmi Volvo Truck dan Volvo Construction Equipment.

Pelayanan PT Indotruck tidak hanya pada sekedar penyediaan transportasi truck, melainkan juga pada alat alat konstruksi lainnya seperti, *Wheel Loader*, *Excavator*, *Tracked Paver* ,dan lain sebagainya. PT Indotruck melakukan penjualan baik unit maupun sparepart serta maintenance dari unit unit tersebut.

2. Layanan Purna Jual

a. Servis

PT Indotruck Utama menyediakan layanan servis berupa *maintenance* unit berkala, perbaikan unit, inspeksi alat, serta perakitan unit yang didatangkan secara terpisah antar mesin. Sehingga pada fungsi distribusinya, PT Indotruck akan melakukan jasa servis didalamnya, berupa inspeksi unit dan juga perakitan unit.

b. Penjualan *Spare Part*.

Pada kegiatan umum internal perusahaan, PT Indotruck melakukan permintaan serta penawaran *part* ke sesama cabang yang tersebar di seluruh Indonesia. Kegiatan ini terintegrasi oleh *system AX* yang salah satu fungsinya adalah memonitoring persediaan gudang antar cabang PT

Indotruck Utama. Kegiatan tersebut dalam rangka pemenuhan supply part antar cabang dengan menggunakan prosedur *purchase order*.

Selanjutnya jika item telah ter-*supply*, maka akan dilakukan penawaran sparepart pada customer pada kegiatan penjualan sparepart dengan mengajukan *quotation* dan *sales order*, yang akan dibahas secara rinci pada bab selanjutnya.

3. Kegiatan lain terkait berita acara

1. Mulai 2014, karena pertumbuhan yang tinggi dalam bisnis, PT Indotruck Utama telah difokuskan di *Volvo Construction Equipment*, Volvo Truk, dan SDLG. Sementara Renault Trucks, Kalmar, dan Manitou, ditangani oleh PT Indo Traktor Utama, saudara perusahaan PT Indotruck Utama.
2. PT Indotruck Utama sebagai salah satu dealer Volvo Trucks Indonesia menjual 20 unit Volvo Trucks FM 370 6x4T kepada PT Multi Terminal Indonesia, yang juga dikenal sebagai IPC Logistic. PT Multi Terminal Indonesia (MTI) merupakan salah satu anak cabang dari PT Pelabuhan Indonesia II (IPC), yang telah berdiri sejak tahun 2002. Pada tahun 2015, IPC telah menunjuk MTI untuk berfokus kepada bidang logistic. Saat ini MTI mengoperasikan beberapa kantor cabang

yang tersebar di pulau Jawa, yaitu di Jakarta, Bandung, Banten, Cirebon, Semarang, dan Surabaya.

3. Pada tanggal 11 November 2015, PT Indotruck Utama mengadakan upacara serah terima 20 unit Volvo Trucks yang diadakan di Gudang MTI, Tj Priok, Jakarta. Acara ini dihadiri oleh komisaris dan jajaran direktur MTI, jajaran direktur Indotruck dan president direktur Volvo Indonesia.
4. Menurut Toto Dirgantoro, Komisaris Utama PT MTI, “Kami telah menjadi salah satu pengguna Volvo Trucks sejak tahun 1995 dan Menurutnya Volvo truck FM series kali ini jauh lebih mantap dan kaya akan fitur tercanggih. Sejauh ini kami puas dengan layanan terbaik dan after sales maintance dari Volvo Trucks”.
5. Volvo Trucks FM 370 new series telah dilengkapi dengan fitur Dynafleet. Dynafleet merupakan sistem informasi transportasi online dari Volvo Trucks yang dapat memberitahukan lokasi terbaru, konsumsi bahan bakar, waktu tempuh pengemudi, servis interval, dll, dalam waktu yang saat ini. Aplikasi ini dapat diinstall pada sistem smartphone dengan basis IOS maupun Android.
6. Valery Muyard, presiden direktur PT Volvo Indonesia menyatakan bahwa Volvo FM telah dikenal sebagai salah satu truck terbaik selama beberapa tahun, truck ini nyaman dan efisien pada kelasnya. Mereka

percaya bahwa Volvo FM 370 dapat meningkatkan kualitas transportasi logistic di Indonesia.

7. Sejak tahun 2014, sektor infrastuktur menjadi salah satu sektor prioritas pemerintah Indonesia. Pemerintah Indonesia menegaskan pentingnya pembangunan infrastruktur dan besarnya anggaran pemerintah untuk mewujudkan pembangunan. Dengan Investasi yang baik dan didukung oleh teknologi yang tepat, tidak hanya meningkatkan mobilitas, tapi juga meningkatkan keselamatan warga. Faktor penting keselamatan pembangunan adalah teknologi konstruksi. Merespon kebutuhan tersebut, Volvo Construction Equipment (Volvo CE) memperkenalkan teknologi terbaru *road machinery* pada acara Konstruksi Indonesia, 4-6 November 2015, Jakarta Convention Center (JCC). SD110B *Soil Compactor* merupakan solusi, dengan mesin yang lebih efisien dan bertenaga, mesin ini tidak memerlukan tenaga lebih serta irit bahan bakar.
8. Pada Hari Selasa, 9 Juni 2015, Volvo Trucks bersama dengan PT Indotruck Utama dan PT Eka Dharma Jaya Sakti menggelar Indonesia Final Fuelwatch 2015, yang diadakan di Pusdikkav TNI AD, Padalarang, Jawa Barat. Fuelwatch merupakan kompetisi yang

mendorong para pengemudi mengoperasikan Volvo Truck secara efisien bahan bakar.

9. "Selama bertahun-tahun Volvo Trucks mempelajari bahwa para pengemudi truk memiliki peran besar. Cara mengemudi yang baik dan aman dapat berkontribusi terhadap efisiensi biaya perusahaan, sekaligus membantu menciptakan lingkungan yang lebih baik. Kompetisi ini juga bertujuan untuk meningkatkan kepedulian dan peran pengemudi dalam mengurangi penggunaan bahan bakar." ungkap Marketing Director PT Volvo Indonesia, Vikramaditya Singh.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Indotruck Utama cabang Jakarta yang berlokasi di Cilincing. Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung, praktikan ditempatkan pada divisi Service and Part. Divisi *Part* dan *Service* memiliki tugas yang terpisah namun saling terintegrasi satu sama lainnya

Dalam divisi *Service* dan *Part*, bagian yang melayani *service* melakukan kegiatan yang berbeda dengan *Part*. *Service* melakukan administrasi terhadap jasa *maintenance* produk yang terkait dengan kegiatan *service enquiry*, *service quotation*, dan *work order*. Pada masing masing kegiatan tersebut terdapat dokumen dokumen mengenai data *service* berupa, kegiatan, penggantian, penawaran harga, persetujuan harga, dan *invoice*.

Dalam bagian yang menangani *Part*, melakukan administrasi terhadap penjualan dan pembelian *part*. Bertugas untuk menyiapkan *part* stok gudang, *purchasing part*, menawarkan *part*, serta menjual *part*.

Kedua bagian dari *service and part* sama-sama melakukan kegiatan operasionalnya yang merupakan cikal bakal dari A/R. Maka, output yang dihasilkan dari *Service and Part Division* terhadap perusahaan adalah *Invoice*. Monitoring A/R dilakukan di Service and Part, monitoring dilakukan dengan mendata A/R dan melakukan penagihan terhadap customer atas A/R. Setelahnya akan diproses ke divisi FAD.

Praktikan melakukan kegiatan kegiatan tersebut dengan pekerjaan sebagai berikut:

Service :

1. Mempersiapkan *service enquiry*
2. Membuat *service quotation*
3. Membuat WO
4. Monitoring servis melalui FSR dan SOF
5. Membuat *Invoice*
6. Mencetak Faktur Pajak

Part :

1. Monitoring ketersediaan part dengan system AX
2. Membuat *Purchase Order*
3. Memproses *Quotation*
4. Memproses *Sales Order*

5. Mencetak Faktur Pajak

6. Membuat *Invoice*

B. Pelaksanaan Kerja

Berikut adalah penjelasan dari setiap bidang kerja praktikan selama melakukan PKL di PT Indotruck Utama :

3. Mempersiapkan Service Enquiry

Persiapan untuk *maintenance* unit adalah untuk mengetahui siapa customer yang membutuhkan jasa, apa unit yang akan ditangani, bagaimana kerusakan yang terjadi pada unit, dan kapan order servis dilakukan. Hal-hal tersebut di data melalui suatu form yang dinamakan dengan *Enquiry Form*. Data dari dokumen inilah yang akan diproses kelanjutannya hingga menjadi *Invoice* nantinya. Dalam Form ini terdapat kolom yang harus di isi dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Nomor *Enquiry*, diisi dengan urutan sesuai dengan abjad A sampai Z, dimulai A pada bulan Januari dan berakhir dengan L pada bulan Desember, selanjutnya penomoran dilakukan berurutan pada bulan terkait dengan urutan angka tahun pada dua digit awal.
- b. Kotak centang datangnya order, *From Costumer* diperuntukan untuk eksternal, *From Volvo* untuk principal, *From Internal* untuk pihak Indotruck.

- c. *Call date*, diisi pada tanggal diterimanya tanggal, bulan serta tahun.
- d. *Call time*, diisi sesuai waktu diterimanya permintaan servis
- e. *Received by*, diisi oleh nama penerima permintaan sebagai penanggung jawab atas *project*
- f. *Customer*, diisi nama perusahaan yang meminta order servis.
- g. *Contact person*, diisi oleh nama penanggung jawab peminta order dari perusahaan terkait.
- h. *Contact number*, diisi dengan nomor telepon dari contact person
- i. Model, diisi sesuai dengan model unit yang ingin diservis
- j. *Serial Number*, setiap model *Volvo Truck* dan *VCE* memiliki serial number yang unik sebagai penanda part yang dibutuhkan untuk model terkait.
- k. HMR, adalah *Hour Meter*, diisi oleh mekanik untuk melihat seberapa sering unit itu dipakai.
- l. *Location*, lokasi unit servis berada
- m. *Under Breakdown*, dicentang pada kolom “yes” jika unit mengalami kerusakan parah semisal turun mesin, dicentang “no” jika unit mengalami kerusakan ringan.
- n. *Call description*, diisi sesuai dengan permintaan servis yang diberikan.
- o. *Action taken colom*, diisi dengan tindakan yang akan dilakukan, berupa penyelesaian melalui panggilan telepon, mengirimkan quotation servis, atau pengiriman langsung mekanik.

Setelah *Service Enquiry* dibuat, maka tindakan selanjutnya akan dilakukan pembuatan *Service Quotation* berdasarkan data dalam *service Enquiry*.

4. Membuat Service Quotation

Setelah data pada *form enquiry* lengkap maka akan dilakukan penawaran terhadap customer. *Quotation* berupa harga sparepart yang dibutuhkan untuk perbaikan, harga jasa pengerjaan, harga lain lain dan pajak. *Quotation* yang dibuat berdasarkan harga yang telah ditentukan oleh system mengenai seberapa parah kerusakannya.

Berikut adalah tahap pembuatan *service quotation* pada Microsoft AX 2012 :

Sesuai dengan otorisasi terhadap tugas, jika login dengan menggunakan akun karyawan yang bertugas pada bagian *service*, maka menu yang akan muncul hanya akan terdapat menu menu mengenai service.

- a. Klik pada tabulasi *project*, lalu klik *project Quotation*.
- b. Pada keyboard tekan CTRL dan N untuk membuka *form project Quotation*
- c. Pada kolom *business account field*, diisi data perusahaan yang dituju, PT Indotruck memiliki *list customer* yang sudah diotorisasi untuk bertransaksi, jika sudah dipilih perusahaan yang dituju, maka kolom lainnya mengenai data perusahaan berupa alamat, kontak, akan otomatis terisi, referensi diisi

sesuai dengan nomor pada *enquiry*. Diisikan pula pengenaan pajak sebesar 10%

- d. Mengisi data penerima penawaran, terkait dengan karyawan yang diotorisasi, klik finish, maka data dan penomoran quotation akan muncul
- e. Buka kembali tab *Project Quotation*, lalu diisi line penawaran yang dibutuhkan, mengenai *service*, dan *part part* yang ditawarkan, dan juga harga-harga dari *quotation*. Klik finish, quotation akan diberi status “*created*” selanjutnya pembimbing praktikan akan mengecek hasil kerja praktikan, jika disetujui, maka akan dilakukan pengiriman quotation

Setelah itu dilakukan pengiriman *quotation* :

- a. Klik *project quotation*
- b. Pada tabulasi keseluruhan, pilih quotation yang akan dipilih, berdasarkan nomor quotation yang sudah dibuat dan dicatat secara manual dibuku pribadi praktikan (hanya untuk mengingat)
- c. Klik *Updates*, lalu klik *quotation*, lalu klik *send quotation*.
- d. Selanjutnya akan muncul format pdf dari *quotation*, praktikan harus mencetak pdf tersebut, dan memberinya nomor referensi menggunakan pulpen pada sisi kiri bawah sesuai dengan *enquiry*.
- e. Selanjutnya quotation akan berstatus “*send*”

Mengkonfirmasi status *quotation* :

1. Jika di-*approve* :
 - a. Klik *project quotation*
 - b. Pilih *quotation* sesuai dengan nomor *quotation*
 - c. Klik *Update*, klik *confirm quotation*
 - d. Selanjutnya status quotation akan berupa “*confirmed*”
 - e. Pada lembar yang telah diprint sebelumnya, tulis dengan pena “*approved*”.
2. Jika *Quotation Lost* :
 - a. Klik *project quotation*
 - b. Pilih *quotation* sesuai dengan nomor *quotation*
 - c. Klik *Update*, Klik *Quotation Lost*, buka *quotation* tersebut lalu tuliskan alasan *quotation* gagal.
 - d. Selanjutnya status *Quotation* akan berupa “*Lost*”
 - e. Pada lembar yang telah diprint sebelumnya, tulis dengan pena “*Lost*” beserta alasannya.

..Jika *quotation* dalam status *approved*. Maka akan ditindak lanjuti untuk pembuatan *Work Order*, dengan referensi nomor *Quotation*.

5. Membuat WO

WO atau *Work Order* adalah surat pekerjaan dalam proses yang didasarkan pada *Quotation* tentang apa saja yang dikerjakan dan apa saja part yang harus disupply. Harga yang tercantum dalam WO adalah harga

approved dari *Quotation*, WO sendiri akan dibuatkan nomor tersendiri yang akan menjadi referensi dari *Invoice*. Jika Pekerjaan telah selesai maka WO akan ditutup dengan cap bertandakan close date.

Berikut adalah proses pembuatan *Work Order* :

- a. Klik *Service*
- b. Klik *Work Order*
- c. Pada *keyboard* tekan CTRL + N untuk memunculkan *Work Order Form*
- d. Isikan nama perusahaan sebagai customer, seperti sebelumnya, perusahaan-perusahaan tersebut sudah terdata untuk kepentingan otorisasi transaksi, selanjutnya pengisian referensi disesuaikan dengan nomor quotation terkait dengan *Work Order*.
- e. Klik *Create*
- f. Pada tabulasi *Service*, terdapat *work order* yang telah dibuat dan muncul penomoran *Work Order*
- g. Klik *Work Order* tersebut, kemudian isi Line *Work Order* sesuai dengan *Quotation* yang berstatus *Approve*. (Pajak sudah otomatis melalui referensi *Quotation*)
- h. Klik *Service*, pilih *work order*, klik *update*, lalu klik *post work order*, maka akan muncul pdf terkait *work order* tersebut.
- i. Selanjutnya praktikan akan mencetak pdf *work order* dan menggabungkannya dengan dokumen *quotation* terkait.

Setelah pengerjaan selesai, maka *Work order* akan di *close* dengan cara masuk kedalam *wok order* tersebut, dan klik menu *close* pada menu *update*. Praktikan juga akan memberikan cap *close date* beserta tanggal pada hardcopy pdf *work order*.

6. Monitoring Pekerjaan dengan FSR dan SOF.

FSR adalah *Field Service Report*, yang berisikan tentang data pekerjaan mekanik. Mencakup waktu keberangkatan mekanik, waktu tiba mekanik, waktu mulai pekerjaan, waktu selesai pekerjaan, serta waktu perjalanan pulang mekanik ke PT Indotruck. Tujuan dibuatnya FSR ini adalah untuk menghitung biaya yang akan dikeluarkan untuk membayar mekanik dalam JTC. Praktikan sempat menginput data JTC, namun hal tersebut bukanlah tugas pokok untuk praktikan.

SOF adalah *Service Order Form*, digunakan untuk meminta *part* yang dibutuhkan dalam kegiatan *service unit*, yang didasarkan pada referensi *quotation*. SOF dibuat dengan tujuan untuk memonitoring beredarnya part dari gudang.

Kedua dokumen ini bersifat pengisian manual dan hanya berfungsi sebagai dokumen monitoring pelengkap, pengisian dilakukan oleh mekanik.

7. Invoice

Setelah WO ditutup maka akan dibuatkan *Invoice* sebagai surat penagihan terhadap *Customer* atas WO. Pembuatan *Invoice* otomatis akan meng-*update* data A/R dalam system Microsoft AX di PT. Indotruck Utama. Penagihan dan Monitoring terhadap A/R dilakukan di *Service And Part Division*, selanjutnya pengolahan data A/R akan di rekap dalam jurnal oleh FAD *Division*.

Tahapan membuat service *invoice* adalah sebagai berikut :

- a. Klik *service*
- b. Klik *create a new service invoice*
- c. Masukan referensi nomor WO, maka system akan mengisi data *invoice* sesuai dengan pengerjaan dan harga yang dibebankan pada customer
- d. Masukan tanggal pembuatan *invoice*.
- e. Masukan termin *invoice* yang ditentukan, umumnya praktikan diminta memasukan pada termin 30 hari.
- f. Lalu klik *create*. Maka munculah pdf, lalu dicetak dan digabungkan dengan dokumen – dokumen terkait sebelumnya.
- g. Setelah pembuatan *invoice*, maka harus segera dikirim melalui *email* kepada customer. Pengiriman *invoice* dilakukan oleh pembimbing pkl praktikan

8. Mencetak Fatur Pajak

Pencetakan faktur pajak didasarkan pada angka tarif yang ditentukan sebelumnya di *system AX* dalam proses pembuatan *Quotation*. Sehingga Faktur pajak akan muncul dan dapat diproses setelah *Invoice* dikeluarkan.

Tahap tahap mencetak faktur pajak :

Buka kembali *invoice* yang telah dibuat, pada *header* Microsoft AX, pilih *menu view tax invoice*, lalu muncul pdf faktur pajak, dan cetak faktur pajak tersebut.

9. Monitoring Part dengan AX

Untuk masuk dalam *system AX* pengerjaan *part*, *username* berbeda diberikan ke praktikan, setelah login maka tampilan menu yang berbeda pun muncul, tampilan tampilan ini hanya mendukung untuk pengerjaan *part*. Untuk fungsi monitoring part maka dipilihlah menu *item browser* untuk mengecek unit yang dicari, kemudian pengecekan terhadap gudang dapat dilakukan dengan mengklik menu *warehouse*, maka akan muncul ketersediaan part di seluruh cabang PT Indotruck Utama di Indonesia.

Berikut cara untuk melihat ketersediaan part melalui Microsoft AX :

- a. Buka program Microsoft AX dengan akun otorisasi karyawan part
- b. Pilih menu *item browser*
- c. Terdapat line dalam tabulasi item browser mengenai *warehouse*
- d. Klik kanan pada *warehouse*, lalu pilih *intercompany on hands*
- e. Terdapat keterangan dimana *warehouse* cabang berada, nomor *warehouse*, nomor item yang akan dicari, serta kuantitas ketersediaan barang
- f. Pada kolom nomor item, isi sesuai dengan kode item yang akan dicari, lalu tekan enter
- g. Pilih lokasi terdekat untuk melakukan *purchase order*.

10. **Membuat *Purchase Order***

Purchase Order dibuat untuk membeli part baik antar cabang maupun ke Nasional, Menu *Purchase Order* terdapat di AX, untuk melakukan fungsi ini, praktikan harus mengetahui *part number* yang akan diorder, selanjutnya mencari ketersediaan *part number* dalam gudang cabang seluruh Indonesia, sebisa mungkin didapatkan pada cabang terdekat. Setelah ditemukan ketersediaan produk, maka akan dilakukan *purchase order* terhadap cabang terkait.

Berikut adalah langkah langkah dalam membuat PO :

- a. Pada header, klik *Purchase Order*.

- b. Isikan data cabang yang akan diminta itemnya pada kolom *vendor field*, dimuat berdasarkan nama lokasi dan kode cabang.
- c. Pada *purchase order line*, tuliskan kode item yang diminta, beserta kuantitas yang diinginkan
- d. Klik tombol *create*, lalu akan muncul PO tersebut beserta nomor PO
- e. Lalu kirimkan PO tersebut pada *header send*, lalu klik “ok”. PO akan berstatus sebagai “*Draft*”.
- f. Status PO akan terkirim, dan tertulis “*In Review*”.
- g. Jika PO tersebut disetujui, maka status PO akan berubah menjadi “*confimed*”. Praktikan selanjutnya membuat print out PO terkait.

11. Memproses Sales Quotation

Quotation dibuat untuk menawarkan part untuk *customer*, *Part number* tersebut di input dalam menu *quotation* berdasarkan referensi nomor PO. Setelah *part number* dimasukan, ditentukan pula kuantitas serta mengecek harga yang sudah terdata. Apabila input data sesuai maka akan dimasukan tarif pajak yang dikenakan atas barang barang tersebut. Dalam penyelesaian *Quotation*, statusnya akan dalam bentuk *open order*, yang artinya dapat diubah, atau dihapus. Jika pembimbing PKL menyetujui *Quotation* tersebut maka selanjutnya akan di *Follow Up* dalam AX, untuk mencetak dan

mengirim *Quotation* tersebut ke *Customer.Quotation* dibuat dengan nomor tertentu sebagai referensi dari SO.

Berikut adalah penjabaran proses membuat *sales quotation* :

- a. Klik pada tabulasi *sales*, lalu klik *sales quotation*.
- b. Pada *keyboard* tekan CTRL dan N untuk membuka *form sales Quotation*
- c. Pada kolom *business account field*, diisi data perusahaan yang dituju, PT Indotruck memiliki list customer yang sudah diotorisasi untuk bertransaksi, jika sudah dipilih perusahaan yang dituju, maka kolom lainnya mengenai data perusahaan berupa alamat, kontak, akan otomatis terisi, referensi diisi sesuai dengan nomor pada *enquiry*. Diisikan pula pengenaan pajak sebesar 10%
- d. Mengisi data penerima penawaran, terkait dengan karyawan yang diotorisasi, klik *finish*, maka data dan penomoran *quotation* akan muncul
- e. Buka kembali tab *Project Quotation*, lalu diisi line penawaran yang dibutuhkan, mengenai part yang tawarkan, kuantitas part, dan juga harga dari *quotation*. Klik *finish*, *quotation* akan diberi status “*created*” selanjutnya pembimbing praktikan akan mengecek hasil kerja praktikan, jika disetujui, maka akan dilakukan pengiriman *quotation*

Setelah itu dilakukan pengiriman *quotation* :

- a. Klik *sales quotation*
- b. Pada tabulasi keseluruhan, pilih *quotation* yang akan dipilih, berdasarkan nomor *quotation* yang sudah dibuat dan dicatat secara manual dibuku pribadi praktikan (hanya untuk mengingat)
- c. Klik *Updates*, lalu klik *quotation*, lalu klik *send quotation*.
- d. Selanjutnya akan muncul format pdf dari *quotation*, praktikan harus mencetak pdf tersebut, dan memberinya nomor referensi menggunakan pulpen pada sisi kiri bawah sesuai dengan *enquiry*.
- e. Selanjutnya *quotation* akan berstatus “*send*”

Mengkonfirmasi status *quotation* :

Jika di-*approve* :

- a. Klik *sales quotation*
- b. Pilih *quotation* sesuai dengan nomor *quotation*
- c. Klik *Update*, klik *confirm quotation*
- d. Selanjutnya status *quotation* akan berupa “*confirmed*”
- e. Pada lembar yang telah diprint sebelumnya, tulis dengan pena “*approved*”.

Jika *Quotation Lost* :

- a. Klik *sales quotation*
- b. Pilih *quotatioan* sesuai dengan nomor *quotation*
- c. Klik *Update*, Klik *Quotation Lost*, buka *quotation* tersebut lalu tuliskan alasan *quotation* gagal.
- d. Selanjutnya status *Quotation* akan berupa “*Lost*”
- e. Pada lembar yang telah diprint sebelumnya, tulis dengan pena “*Lost*” beserta alasannya.

Jika *quotation* dalam status *approved*. Maka akan ditindak lanjuti untuk pembuatan *Sales Order*, dengan referensi nomor *Quotation*.

12. Memproses SO

Quotation yang statusnya *approved* akan di tindak lanjuti dengan SO, yaitu *Sales Order*, Jika SO sudah dibuat maka status *Quotation* akan bertuliskan *closed*. Pembuatan SO akan memproses *Part* yang ditawarkan dalam *Quotation*, akan berpengaruh pula pada data ketersediaan barang dalam gudang. Dan berpengaruh pada akun penjualan setelah dibuatnya *Invoice*.

Berikut adalah tahap-tahap pembuatan *sales order* :

- a. Klik *Sales Order* pada header AX
- b. Pada *keyboard* tekan CTRL + N untuk memunculkan *Sales Order Form*

- c. Isikan nama perusahaan sebagai *customer*, seperti sebelumnya, perusahaan-perusahaan tersebut sudah terdata untuk kepentingan otorisasi transaksi, selanjutnya pengisian referensi disesuaikan dengan nomor *quotation* terkait dengan *sales order*.
- d. Klik *Create*
- e. Pada *tabulasi sales*, terdapat *sales order* yang telah dibuat dan muncul penomoran *sales order*
- f. Klik *sales order* tersebut, kemudian isi *line sales* sesuai dengan *Quotation* yang berstatus *Approve*. (Pajak sudah otomatis melalui referensi *Quotation*)
- g. Klik *sales*, pilih *sales order*, klik *update*, lalu klik *send sales order*.
- h. Jika *sales order* berstatus *confirmed*, maka akan dilakukan pengiriman barang.
- i. Mencetak *packing slip* untuk *sales order* terkait.

Selanjutnya praktikan akan mencetak pdf *sales order* dan *packing slip* menggabungkannya dengan dokumen *quotation* terkait.

13. Membuat Sales Invoice

Setelah penerimaan unit yang sudah ditanda tangani oleh penerima pihak customer. Maka kegiatan tersebut akan diakui sebagai piutang dengan

dibuatnya *Invoice* sebagai surat penagihan terhadap customer. *Invoice* didasarkan pada referensi SO.

Berikut adalah proses pembuatan sales *invoice* :

- a. Pada *header*, pilih menu *sales invoice*
- b. Pada tab *home*, pilih menu *create new invoice*
- c. Pada tab *sell-to-customer*, isi data *customer* sesuai dengan referensi pada SO
- d. *Item*, harga, kuantitas dan total tagihan akan terisi otomatis sesuai dengan referensi SO
- e. Isikan *posting date* pada hari *invoice* diterbitkan dan dikirim
- f. Isikan termin penagihan pembayaran
- g. Klik *create invoice*, maka *sales invoice* akan masuk kedalam *list invoice* dan mendapatkan penomoran sesuai dengan urutan pada *system*
- h. Klik *invoice* terkait, lalu cetak dan simpan pdf
- i. Praktikan memberi tahu hasil *invoice* untuk selanjutnya pembimbing mengirimkan email *invoice* kepada *customer*.

14. Pencetakan Faktur Pajak

Tahap tahap mencetak faktur pajak :

Buka kembali *sales invoice* yang telah dibuat, pada *header* Microsoft AX, pilih menu *view tax invoice*, lalu muncul pdf faktur pajak, dan cetak faktur pajak tersebut.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL praktikan menghadapi kendala-kendala sebagai berikut :

1. *System* AX yang dirasa agak sulit untuk diingat cara kerjanya, mengingat pelatihan akan system yang diberikan pembimbing sangat singkat, hanya dalam waktu dua hari pengenalan. Menimbang praktikan mempunyai waktu terbatas untuk melakukan PKL sementara tugas yang diberikan pembimbing tergolong banyak.
2. Tugas pekerjaan yang kadang diberikan mendadak

D. Cara Mengatasi Kendala

Berikut adalah cara-cara yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi :

1. Membuat catatan cara kerja *system AX* dari yang diterangkan pembimbing, jika ada sesuatu yang tidak diketahui, maka praktikan akan bertanya kembali ke pembimbing.
2. Menyelesaikan tugas dengan manajemen waktu yang baik. Praktikan juga sering kali diberikan jam lembur atau masuk dihari sabtu demi menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Praktikan ditempatkan di divisi *service and part* dan diberikan tugas tugas serta memproses 12 poin pekerjaan, 6 poin pada bagian *service* yaitu mulai dari membuat *service enquiry* Mempersiapkan *service enquiry*, membuat *service quotation*, membuat WO, monitoring servis melalui FSR dan SOF, membuat *Invoice*, mencetak Faktur Pajak, serta 6 poin pada bagian *part*, yaitu monitoring ketersediaan *part* dengan system AX, membuat *Purchase Order*, memproses *Quotation*, memproses *Sales Order*, mencetak Faktur Pajak dan membuat *Invoice*.
2. Praktikan mengetahui siklus *service* dan pembelian part di divisi *service and part* pada PT Indotruck Utama, dari siklus siklus itu menghasilkan *invoice* yang merupakan piutang perusahaan.
3. Praktikan mengetahui dan mendapat wawasan tentang pengendalian serta sistem komputer PT Indotruck Utama yang menggunakan aplikasi Microsoft Dynamic AX, dalam memproses data terkait *service* dan pembelian, serta penjualan *part* pada PT Indotruck Utama.
4. Praktikan mendapatkan pengalaman yang bermanfaat dan merasakan dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga praktikan dapat mempersiapkan diri serta

mental dan pengetahuan untuk menghadapi lapangan pekerjaan yang sebenarnya apabila telah lulus dari program S1 Akuntansi di Universitas Negeri Jakarta .

B. Saran

Berikut ini adalah saran yang dapat praktikan sampaikan sebagai masukan untuk perbaikan pada PKL di masa yang akan datang:

A. Bagi Mahasiswa yang Akan Melakukan PKL Selanjutnya

1. Mahasiswa sebaiknya banyak mencari informasi mengenai perusahaan yang akan dituju.
2. Mahasiswa memilih tempat PKL yang belum pernah didatangi mahasiswa sebelumnya, sehingga akan terjalin kerjasama yang baru antara perusahaan tersebut dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Bagi Universitas Negeri Jakarta

1. Sebaiknya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memfasilitasi mahasiswa dalam mencari tempat PKL agar memudahkan mahasiswa dalam pencarian tempat PKL yang sesuai.

C. Bagi PT Indotruck Utama

1. Perusahaan diharapkan dapat menjalin kerja sama yang cukup baik dengan Universitas Negeri Jakarta, untuk mempermudah mahasiswa selanjutnya yang akan melaksanakan PKL.

Daftar Pustaka

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

<http://www.indotruck-utama.co.id/>. (diakses tanggal 1 Januari 2017, pukul 22:00 WIB).

www.bps.go.id (diakses tanggal 14 September 2016, pukul 20.10 WIB)

Annual Report 2015 PT Indomobil Group

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 3256/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

18 Mei 2016

Yth. HRD PT. Indo Global Traktor
Jl. Raya Cakung-Cilincing Kav.3A
Semper Timur, Jakarta 14130

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 4 Orang (Sarah Dwi Astuti, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Bulan Juni s.d. Agustus 2016
No. Telp/HP : 089529271108

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Akuntansi


Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001


Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

	PT INDOTRUCK UTAMA
<u>SURAT KETERANGAN</u> <u>258/HRD/ITU/VIII/2016</u>	
<p>Yang bertanda tangan dibawah ini, HR Department Head menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :</p>	
Nama	: Ardhi Senatama
NIM	: 8335132469
Program Studi	: S1 Akutansi
Asal Institusi	: Universitas Negri Jakarta

Benar telah melakukan Praktek Kerja di Departemen Service dan Part PT Indotruck Utama dengan masa kerja dari 01 Juni 2016 hingga 31 Juli 2016, dan telah melakukan pekerjaan dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya oleh yang bersangkutan.

Jakarta, 01 Agustus 2016
PT. Indotruck Utama


JOHAN KADIR
HR Head

PT INDOTRUCK UTAMA	<small>Jl. Raya Cakung Cilincing Kav. 3A Semper Timur, Jakarta 14130 INDONESIA</small>	<small>Tel +62 21 4412168 (Hunting) Facs +62 21 4412166</small>
		<small>A Subsidiary of INDOMOBIL GROUP www.indotruck-utama.co.id</small>

Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/IN/0140

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : ARDHI SENATAMA
No. Registrasi : 8335 13 24 69
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Indotruck Utama
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 1/6/16	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 2/6/16	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 3/6/16	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 6 Juni 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 7 Juni 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 8 Juni 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 9 Juni 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 10 Juni 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 13 Juni 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 14 Juni 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 15 Juni 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 16 Juni 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 17 Juni 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 18 Juni 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 19 Juni 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 28-07-2016

Penilai
[Signature]
PT. INDOTRUCK UTAMA
Budi Darmawan
#43532#

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ARDHI SEWATAMA
No. Registrasi : 8335 13 24 69
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Indotruck Utama
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 13 Juli 2016	1. Paraf	
2.	Kamis, 14 Juli 2016	2. Paraf	
3.	Jumat, 15 Juli 2016	3. Paraf	
4.	Senin, 18 Juli 2016	4. Paraf	
5.	Selasa, 19 Juli 2016	5. Paraf	
6.	Rabu, 20 Juli 2016	6. Paraf	
7.	Kamis, 21 Juli 2016	7. Paraf	
8.	Jumat, 22 Juli 2016	8. Paraf	
9.	Senin, 25 Juli 2016	9. Paraf	
10.	Selasa, 26 Juli 2016	10. Paraf	
11.	Rabu, 27 Juli 2016	11. Paraf	
12.	Kamis, 28 Juli 2016	12. Paraf	
13.	Jumat, 29 Juli 2016	13. Paraf	
14.		14. Paraf	
15.		15. Paraf	

Jakarta, 28-07-2016

Penilai:

PRINCE TRUCK UTAMA

JAKARTA

(..... Bani Darsana)

43532

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ARDHI SENATAMA
No. Registrasi : 8335 13 24 69
Program Studi : S1 Akuntansi 2013
Tempat Praktik : PT Indoruch Utama
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 22 Juni 2016	1. Paraf	
2.	Kamis, 23 Juni 2016	2. Paraf	
3.	Jumat, 24 Juni 2016	3. Paraf	
4.	Senin, 27 Juni 2016	4. Paraf	
5.	Selasa, 28 Juni 2016	5. Paraf	
6.	Rabu, 29 Juni 2016	6. Paraf	
7.	Kamis, 30 Juni 2016	7. Paraf	
8.	Jumat, 1 Juli 2016	8. Paraf	
9.	Senin, 4 Juli 2016	9. Paraf	
10.	Selasa, 5 Juli 2016	10. Paraf	
11.	Rabu, 6 Juli 2016	11. Paraf	
12.	Kamis, 7 Juli 2016	12. Paraf	
13.	Jumat, 8 Juli 2016	13. Paraf	
14.	Senin, 11 Juli 2016	14. Paraf	
15.	Selasa, 12 Juli 2016	15. Paraf	

Jakarta, 28-07-2016

Penilai:

PT INDRUCH UTAMA
BUN. DARMANAN
43532

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fk



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CAPTIVE AGENCIES
INDONESIA

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : ARDHI SENATAMA
No.Registrasi : 8335.13.24.69
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : P.T. INDOTRUCK-UTAMA
Alamat Praktik/Telp : Jl. RAYA CAKUNG CILINCING KAV. 3A SEMPER TIMUR JKT

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	82	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	83	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	85	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	87	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	83	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Rata-rata :
Jumlah		847	<div> <div>847</div> <div>84,7</div> <div>10 (sepuluh)</div> </div>

Jakarta, 29-07-2016.

Penilai :

BUDI DARMAWAN

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Daftar Konsultasi Bimbingan PKL



NO 001/2004/INTBOLD
CERTIFIKASI NO
JAKSA/001

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285 Fax: (021) 4706285

Lamar: www.fekon.jku.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **ARDHI SENATAMA**
2. No.Registrasi : **8335132463**
3. Program Studi : **SI AKUNTANSI**
4. Dosen Pembimbing : **PATNA ANGGRANI, M.Si**
NIP. 19740917-200012-001...

5. Judul PKL :

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2/12/16	Perisa BAB I		
2	2/12/16	BAB II		
3	2/12/16	BAB III		
4	6/12/16	Revisi BAB II & BAB III		
5	22/12/16	BAB IV		
6	30/01/16			
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL


Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 6 : Logo Perusahaan



Lampiran 7 : Service Enquiry


PT INDOTRUCK UTAMA

SERVICE ENQUIRY FORM

Enquiry No. D 160021 ☒ From Customer ☐ From Volvo ☐ From Internal

Call Date	<u>8 April 2016</u>	Call Time	<u>13.10</u>	Received By	<u>TRI</u>
Customer	<u>SGE</u>	Contact Person	<u>Enji's</u>	Contact No.	<u>-</u>

Model	<u>SDLG 936</u>	Serial No.	<u>601816</u>	HMR*	<u>NP.109</u>
Location	<u>Karawang</u>	Under Break Down	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No		

*HMR provided by customer is just for reference.

Call Description

PM 100 hrs
- Jara C mandatory 8D (G2).
- part (filter only).

Assigned To Budi D / svc dept

FOLLOW UP

Action Taken	Closure Date
<input type="checkbox"/> Solved via call	Date : Time : Sign :
<input checked="" type="checkbox"/> Quotation No. : <u>160004220</u>	Date : <u>8/4-16</u> Time : <u>13.50</u> Sign : <u>ET</u>
<input checked="" type="checkbox"/> Open work order No. : <u>16003188</u>	Date : <u>29/4-16</u> Time : <u>15.38</u> Sign : <u>VP</u>


Work Order Assignment (Job Time Card Summary)

Expected Job Type	<input type="checkbox"/> Revenue <input type="checkbox"/> Interdepartmental <input type="checkbox"/> Service department expense
Quotation Send	Technician Name
EST / VST	Send Technician
Start To Work Date & Time	Arrival Technician On Site Date & Time
Main Time To Resolve	Finish Work Date & Time
Total Time To Resolve	First Time Fix <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Check History Machine <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Update Machine Master <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No


Job Instruction

Sign :


Note White : Work Order, Blue : Technician, Yellow : Service Admin


 Signature

29/4-16 15.38
 Date & Time



Lampiran 8 : Quotation



PT INDOTRUCK UTAMA

QUOTATION

Customer name : SGG PRIMA BETON PT

Address : JL. VETERAN RT.000 RW.000 SIDOMORO -
KEBOMAS GRESIK
INDONESIA

Attn :
NPWP : 31 524 039 0-612 000

No : G-1100-QO-160004220

Date : 08/04/2016

Currency : IDR

TOP : Cash

Validity up to : 08/05/2016

Brand : SDLG

Unit Model : LG 936L

VIN / Serial No : 601816

Police No / Unit Code : ITU-000004995

Job Location : ITU - JAKARTA BRANCH

Hrs Meters/Mileage : *2 Hours 109*

Cust. Ref. No :
Delivery Date :

Job No.	Line No.	Description	Disc%	Qty	Unit Price	Amount
1						
	SLG-4110000507	FILTER CORE	0.00	1.00	317,500.00	317,500.00
	SLG-2030900065	OIL-FILTER ASSEMBLY	0.00	1.00	137,400.00	137,400.00

Notes:
Spare parts for PM Service 100 Hrs

Detail Amount After Discount

Subtotal Amount Labour : 0.00

Subtotal Amount Part : 454,900.00

Total Amount : 454,900.00

Discount : 0.00

Total : 454,900.00

VAT : 45,490.00

Grand Total : 500,390.00

For and On Behalf of

[Signature]

SERVICE HEAD

Sri Hermanu Santoso

Customer Signature

Date

approve info m'tn 29-4-16 15.30

Penl email 8-4-2016 17.00

1. Customer 2. Service Dept

PT INDOTRUCK UTAMA

J. Raya Cakung Cilincing Kav. 3A
Sempur Timur, Jakarta 14130 INDONESIA

Tel +62 21 4412168 (Hunting)
Fax +62 21 4412166

A Subsidiary of INDOHOBIL GROUP
www.indotruck-utama.co.id

Page 1 of 1

Lampiran 9 : *Purchase Order*

Page 1

Lampiran 10 : Work (Sales Order)

WORK ORDER

Customer Name : SGG PRIMA BETON PT
Address : JL. VETERAN RT.000 RW.000 SIDOMORO -
KEBOMAS GRESIK
INDONESIA

NPWP : 31.524.039.0-612.000

Brand : SDLG
Unit Model : WHELDL LG 936L
VIN/Serial No. : 601816
Police No/Unit Code : ITU-000004995

Job Location : Jakarta Field

WO No. : S-1100-WO16003188
Date : 29/04/2016
Quotation No. : QO-160004220

TOP : 30 Days
Credit Limit : 1,854,834,000.00
Contact Person :
Phone :
Promised Ready Date :
Cust Ref.No : Quotation No.
160004220

Hrs Meters / Millage : 109 Hours
Delivery Date :
Warranty Start Date :
Currency : IDR

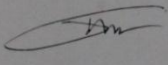
Customer Request

Spare parts for PM Service 100 Hrs
SN 601816

Job No	Line No	Description	Qty	Amount	Total Amount
1	ITU-1603435	Quotation 160004220			
	SLG-2030900065	OIL-FILTER ASSEMBLY	1.00	137,400.00	137,400.00
	SLG-4110000507007	FILTER CORE	1.00	317,500.00	317,500.00
				Sub Total	454,900.00
				VAT	45,490.00
				Total	500,390.00

Notes :
Spare parts for PM Service 100 Hrs
SDLG936L, SN : 601816

Service Head

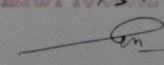


Sri Hermanu Santoso

Customer Signature

Date

READY TO SET 15 Mei 2016



1. Customer 2. Service Dept 3. Part Dept

Page 1 of 1

PT. INDOTRUCK UTAMA

SERVICE ORDER FORM

SW-G01816

25.8 mei 2016

Bays No.	SOF No. S 16184	SOF date 25/4-16	WO No. 160031 88	WO date 25/4-16	Customer Name SEG Prima B.	Prod SDLG
Police No.						Model 326
No	Part Number	Job No.	Description	Payment Case Ord Sup BO	Qty ETA TA	Receiver Name Sign


Pori terlampir

Duct 164220

PAI 107 H

[illegible]59

Lampiran 13 : Invoice



PT INDO TRUCK UTAMA

21

Invoice To
 SGG PRIMA BETON PT
 JIL VETERAN RT.000 RW.000
 SIDOMORO - KEBOMAS GRESIK
 INDONESIA
 Attn :
 NPWP : 31.524.039.0-612.000

Delivery Address
 SGG PRIMA BETON PT
 JIL VETERAN RT.000 RW.000
 SIDOMORO - KEBOMAS GRESIK
 INDONESIA

INVOICE

No : S-PSI-1600000850
 Date : 20/05/2016

Order Ref : S-1100-WO16003188
 Cust Ref No : Quotation No.
 160004220
 Currency : IDR
 TOP : D30
 Due Date Invoice : 19/06/2016
 Brand : SIOLG
 Unit Model : LG 936L
 VIN/Senal No : 601816


Job No.	Line No.	Description	Qty	Amount	Total Amount
	1	TTU-1603435			
		SLG-2030900085 OIL-FILTER ASSEMBLY	1.00	137,400.00	137,400.00
		SLG-4110000507 FILTER CORE	1.00	317,500.00	317,500.00

Notes:

Detail Amount After Discount

Subtotal Amount Labour : 0.00
 Subtotal Amount Part : 454,900.00
 Total : 454,900.00
 PPN : 45,490.00
 Grand Total : 500,390.00

For and On behalf of


 SERVICE HEAD

Bank
 DBS INDONESIA IDR : 030-1533-085
 DBS INDONESIA USD : 030-1533-186
 DBS INDONESIA EUR : 332-000723-8

Page 1 of 1

Lampiran 14 : Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.000-16.44113092		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT INDOTRUCK UTAMA		
Alamat : JL RAYA CAKUNG CILINCING KAV.3A, SEMPER TIMUR, JAKARTA UTARA		
NPWP : 01.331.596.5-046.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. SGG PRIMA BETON		
Alamat : JL VETERAN RT.000 RW.000 SIDOMORO - KEBOMAS GRESIK		
NPWP : 31.524.039.0-612.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	SLG-2030900065 OIL-FILTER ASSEMBLY Rp 137.400 x 1	137.400,00
2	SLG-4110000507007 FILTER CORE Rp 317.500 x 1	317.500,00
Harga Jual / Penggantian		454.900,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		454.900,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		45.490,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA UTARA, 20 Mei 2016

BAMBANG PRJONO

NSI-1600000650

PENGELOMPOKAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan akan mempunyai penunjang secara elektronik dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

1 dari 1

Lampiran 15 : Screenshoot AX item

The screenshot displays the Microsoft Dynamics AX Item browser window. The main window title is 'Item browser (1 - itu) - Item number: VCE-1068250, SPIDER KIT'. The left sidebar shows various navigation options like 'Sales quotation', 'Quote', 'Follow up', 'CRM', 'General', 'Cost Calculation', 'Item browser', 'Create sales quotation', 'Create sales order', 'Create project quotation', 'Create items requirement', 'Create transfer order', 'On-hand', 'Transactions on item', 'Open purchase order lines', 'Open sales order lines', 'Catalog', 'Release', 'Export to Microsoft Excel', 'Attachments', 'Backorder lines', 'All return orders', 'Cases', 'On hand', 'Bill of lading', 'Output orders', 'Transfer orders', 'Item browser', 'All purchase orders', 'All quotations', 'All sales orders', 'Getting started', 'Sales and marketing', 'Area page', 'Accounts payable', 'Accounts receivable', 'General ledger', 'Procurement', 'Product information', 'Inventory management', 'Warehouse management', and 'Transportation management'.

The main area shows a table with the following data:

Warehouse name	Site	Warehouse	Location	Physical inventory	Available physical	Total available
ITU - JAKARTA BRANCH	1100	3915101	30280304	3.00	3.00	3.00
ITU - JAMEI	2300	3915233	05C9402	2.00	2.00	2.00
ITU - PB/BUMALUH	2300	3915237	0160101	3.00	3.00	3.00

Below the table, there is a section for 'Intercompany on hand' with item numbers VCE-1068250 (1) and VCE-1068250, SPIDER KIT. It includes fields for 'Show company', 'Customer', 'Sales person', 'Currency', 'Price', 'Discount', 'Discount percent', and 'Net amount'.

Lampiran 16 : Screenshoot AX PO

Purchase order	Vend...	Name	Invo...	Purchase type	Approval...	Status	Direct ...	Created date and time	Created by	KRELates	Subtotal amount:
PO-160005867	0092	VOLVO EAST ASIA PTE LTD	0092	Purchase order	Draft	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 08:39:42 am	normat.a	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005869	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	Draft	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 09:41:21 am	astu.roz	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005870	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	Draft	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 09:42:14 am	astu.roz	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005871	0092	VOLVO EAST ASIA PTE LTD	0092	Purchase order	Draft	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 09:55:51 am	sigt	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005872	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	Confirmed	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 10:43:09 am	arif.nu	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005873	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	Confirmed	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 10:46:54 am	sales.ad	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005874	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	Confirmed	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 10:53:11 am	sales.ad	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005875	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	Confirmed	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 11:04:53 am	arif.nu	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005876	0092	VOLVO EAST ASIA PTE LTD	0092	Purchase order	Draft	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 11:11:54 am	normat.a	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005877	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	Confirmed	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 11:13:53 am	arif.nu	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005878	0094	VOLVO INDONESIA PT	0094	Purchase order	In review	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 11:21:06 am	arif.nu	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005880	0092	VOLVO EAST ASIA PTE LTD	0092	Purchase order	Draft	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 11:54:08 am	normat.a	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005882	0092	VOLVO EAST ASIA PTE LTD	0092	Returned order	In review	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 02:59:13 pm	sayful.a	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005882	0011	BEIJING RAN MANUVER PT	0011	Purchase order	Draft	Open order	<input type="checkbox"/>	7/25/2016 03:29:30 pm	normat.a	<input type="checkbox"/>	0.00
PO-160005870											
Purchase order: PO-160005870											
Currency: IDR											
Name: VOLVO INDONESIA PT											
Line number	Item number	Product name	Procurement category	CW quantity	CW unit	Quantity	Unit	Unit price	Net		
10	VO-3199066	SEAL				4.00	Pcs	78,986.00	3		
20	VO-8157714	LOCK WASHER				6.00	Pcs	81,150.00	4		
30	VO-29555313	CONNECTING PIPE				1.00	Pcs	760,105.00	7		

Subtotal amount:

Total discount:

Charges:

Sales tax:

Round off:

Total amount:

Cash discount:

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

Latest purchase orders

Purchase order

PO-160005909

PO-160005901

PO-160005898

PO-160005895

Stat

Ope

Ope

Ope

Encumbrance summary

L2

IDR

Idr

2:46 PM

7/26/2016

7/26/2016

Lampiran 17 : AX Quotation

5915101	QO-160007521	PRIMA SARANA GEMILANG, PT	Sales quotation	sigit		0961	Sent	
5915101	QO-160007551	CEMINDO GEMILANG, PT	Sales quotation	sigit		0249	Confirmed	
5915101	QO-160007552	SCG READYMIX INDONESIA, PT	Sales quotation	sigit		1106	Sent	
5915101	QO-160007553	PIONIRBETON INDUSTRI, PT	Project quotation	arif.wi		0928	Sent	
5915101	QO-160007578	IRON BIRD, PT	Sales quotation	abd.hafi		0534	Confirmed	
5915101	QO-160007583	INDO TRAKTOR UTAMA, PT	Sales quotation	asni.roz		0496	Confirmed	
5915101	QO-160007585	TARABATUH MANUNGGA, PT	Sales quotation	sigit		1237	Confirmed	
5915101	QO-160007588	BAHANA PRESTASI, PT	Sales quotation	abd.hafi		0118	Confirmed	
5915101	QO-160007589	BINA SINAR AMITY, PT	Sales quotation	abd.hafi		0175	Sent	
5915101	QO-160007590	REY GAS, PT	Sales quotation	abd.hafi		0481	Confirmed	
5915101	QO-160007592	MASALA PRAVASA CARGO, PT	Sales quotation	abd.hafi		0721	Confirmed	
5915101	QO-160007615	INDOCEMENT TUNGGAL PRAKARSA TBK, ...	Sales quotation	abd.hafi		0497	Sent	
5915101	QO-160007624	THOMAS TRANS, PT	Sales quotation	asni.roz		1257	Sent	
5915101	QO-160007625	THOMAS TRANS, PT	Project quotation	putra.ba		1257	Confirmed	
5915101	QO-160007626	THOMAS TRANS, PT	Sales quotation	sigit		1257	Sent	
5915101	QO-160007627	THOMAS TRANS, PT	Sales quotation	sigit		1257	Sent	

QO-160007553

Currency: IDR

Transaction type	Item number	Worker	CW quantity	Product name	Sales category	Quantity	CW unit	Unit	Net amount	Description
Hour						2.50			500,000.00	Administration and outsta-
Hour						2.00			400,000.00	Replace Air Dryer
Item	SLG-412000004			AIR DYER		1.00		Pcs	821,430.00	AIR DYER

2020 | IDR | itu

2:36 PM
7/26/2016

Lampiran 18 : Sales Order

Warehouse	Cust...	Sales order	Name	Order type	Status	Created ...	Relea...	Project ID	Do not process	Hold	Invoice account
		0874	SO-160010862	PEC TECH SERVICES INDONESIA, ...	Sales order	Open order	ganda.bu	Open			0874
		0559	SO-160010863	JAVA KARYA PERDANA, PT	Sales order	Open order	partscou	Open			0559
		0643	SO-160010864	KONECRANES, PT	Sales order	Invoiced	asirroz	Open			0643
		0937	SO-160010865	POLA MITRA MAKMUR, PT	Sales order	Open order	rudianto	Open			0937
		1481	SO-160010866	FORTIUS AGRO ASIA PT	Sales order	Open order	andressa	Open			1481
		1237	SO-160010867	TARABATUH MANUNGGAL, PT	Sales order	Open order	sigit	Open			1237
		0256	SO-160010868	CHEVRON PACIFIC INDONESIA, PT	Sales order	Open order	counter-	Open			0256
		0874	SO-160010869	PEC TECH SERVICES INDONESIA, ...	Sales order	Open order	ganda.bu	Open			0874
		0256	SO-160010870	CHEVRON PACIFIC INDONESIA, PT	Sales order	Open order	counter-	Open			0256
		1559	SO-160010871	SINAR SAKTI INDONESIA, PT	Item require...	Open order	admsvc.m	Open			1559
WO16006066											
SO-160010864											
Sales order: SO-160010864											
Customer account: 0643											
Currency: IDR											
Name: KONECRANES, PT											
Item number: YOE-15067404, ENGINE OIL											
Sales category											
CW quantity CW unit Quantity Unit Unit price Net amount											
4.00 Kg 73,000.00 292,000.00											
YOE-15067404 ENGINE OIL Sales category 40.00 Ltr 36,700.00 1,468,000.00											

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Rabu, 1 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Merapikan dokumen - <i>Filling</i> Form Faktur Pajak dan Sales Order 	Filling dokumen menurut Bulan
2	Kamis, 2 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari <i>System</i> AX - <i>Monitoring Part</i> 	Mencatat dan memahami SOP yang diberikan
3	Jum'at, 3 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari <i>System</i> AX - <i>Monitoring Part</i> 	Mencatat dan memahami SOP yang diberikan
4	Senin, 6 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Monitoring Part</i> - Membuat PO 	Mendata Part dari AX ke Excel
5	Selasa, 7 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Mencetak <i>invoice</i> - 	Mendata Part dari AX ke Excel
6	Rabu, 8 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Monitoring Part</i> - Membuat PO 	Mendata Part dari AX ke Excel
7	Kamis, 9 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Monitoring Part</i> - Membuat PO 	Mendata Part dari AX ke Excel
8	Jum'at, 10 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Monitoring Part</i> - Membuat PO 	Mendata Part dari AX ke Excel, melanjutkan membuat PO
9	Senin, 13 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Monitoring Part</i> - Membuat PO - Membuat SO 	Mendata Part dari AX ke Excel, melanjutkan membuat PO
10	Selasa, 14 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat SO 	Membuat PO dan SO melalui AX
11	Rabu, 15 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Monitoring Part</i> - Rekap data Part di Excel 	Mendata Part dari AX ke Excel
12	Kamis, 16 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> 	Membuat PO dan dan penawaran melalui AX
13	Jum'at, 17 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> 	Membuat PO dan dan penawaran melalui AX

14	Senin, 20 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> 	Membuat PO dan dan penawaran melalui AX
15	Selasa, 21 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> - <i>Monitoring PO</i> 	Membuat PO dan dan penawaran melalui AX
16	Rabu, 22 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> - <i>Monitoring PO</i> - 	Membuat PO dan dan penawaran melalui AX
17	Kamis, 23 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> - <i>Monitoring PO</i> 	Membuat PO dan dan penawaran melalui AX
18	Jum'at, 24 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat SO - Membuat <i>Invoice</i> 	Mempelajari SOP lanjutan pada pengerjaan dalam bagian part
19	Senin, 27 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> - <i>Monitoring PO</i> - Membuat SO - Membuat <i>Invoice</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> - <i>Monitoring PO</i> - Membuat SO - Membuat <i>Invoice</i>
20	Selasa, 28 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> - <i>Monitoring PO</i> - Membuat SO - Membuat <i>Invoice</i> - Mencetak Faktur Pajak - Merapihkan file sesuai berkas yang terkait 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat PO - Membuat <i>Quotation</i> - <i>Monitoring PO</i> - Membuat SO - Membuat <i>Invoice</i>
21	Rabu, 29 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari sistem AX untuk fungsi <i>service</i> - Membuat <i>Quotation</i> 	Pelajari SOP dan mencatat, serta bertanya pekerjaan yang belum dimengerti

22	Kamis, 30 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari sistem AX untuk fungsi <i>service</i> - Membuat <i>Quotation</i> - 	Pelajari SOP dan mencatat, serta bertanya pekerjaan yang belum dimengerti
23	Jum'at, 1 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Service Enquiry</i> - Membuat <i>Quotation</i> 	Pelajari SOP dan mencatat, serta bertanya pekerjaan yang belum dimengerti
24	Senin, 4 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Service Enquiry</i> - Membuat <i>Quotation</i> - Merapihkan dokumen dengan berkas terkait 	
25	Selasa, 5 Juli 2016		CUTI BERSAMA
26	Rabu, 6 Juli 2016		IDUL FITRI
27	Kamis, 7 Juli 2016		CUTI BERSAMA
28	Jum'at, 8 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Log Kerja Service - Membuat <i>Service Enquiry</i> 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
29	Senin, 11 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Log Kerja Service - Membuat <i>Service Enquiry</i> - Membuat <i>Quotation</i> - Merekap FSR dan SOF 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
30	Selasa, 12 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap FSR dan SOF 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
31	Rabu, 13 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap FSR dan SOF 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
32	Kamis, 14 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Service Enquiry</i> - Membuat <i>Quotation</i> - Membuat WO 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
33	Jum'at, 15 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat-Invoice 	Pengerjaan final dari SOP service

34	Senin, 18 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak Faktur Pajak - Membuat Invoice 	Pengerjaan final dari SOP service
35	Selasa, 19 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat WO - Membuat <i>invoice</i> 	Pengerjaan final dari SOP service
36	Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Log Kerja dari dokumen-dokumen terkait 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
37	Kamis, 21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Log Kerja dari dokumen-dokumen terkait 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
38	Jum'at, 22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Filling berkas dari desember 2015 sampai dengan Juni 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
39	Senin, 25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Filling berkas dari desember 2015 sampai dengan Juni 	Keperluan Audit, merekap data pekerjaan service
40	Selasa, 26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Service Enquiry</i> - Membuat <i>Quotation</i> - Membuat WO 	Pengerjaan final dari SOP service
41	Rabu, 27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Service Enquiry</i> - Membuat <i>Quotation</i> - Membuat WO 	Pengerjaan final dari SOP service
42	Kamis, 28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Filling berkas dari desember 2015 sampai dengan Juni 	Keperluan Audit, merekap data
43	Jum'at, 29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Filling berkas dari desember 2015 sampai dengan Juni 	Keperluan Audit, merekap data

Pengetik:

 PT INDOBEST UTAMA
 SURABAYA
 Evi Darmawati